



בקשה לקבלת תעודה לרשם המקרקעין (טאבו)

רישום לצורך: מכר העברה ללא תמורה רישום חכירה בית משותף משכנתא

פרטי הנכס:

מספר נכס	כתובת הנכס / מגרש		דירה	קומה	מס קומות בבנין
גוש	חלקה	תת	מס החלקים המועברים	הצמדה לגג <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	תאריך חתימת החוזה
תאורח הנכס: <input type="checkbox"/> בית פרטי <input type="checkbox"/> דירה <input type="checkbox"/> מגרש <input type="checkbox"/> מבנה שאינו משמש למגורים, פרט:					

פרטי המוכר/ים:

שם מלא	מספר זהות / תאגיד
טלפון נייד	טלפון נוסף
מייל	כתובת למשלוח דואר

פרטי הרוכש/ים:

פרטי מיופה כח של מבקש האישור

שם מלא	
כתובת	
טלפון נייד	טלפון נוסף
מייל	

שם מלא	
כתובת	
טלפון נייד	טלפון נוסף
מייל	

מעוניין לקבל את התעודה לרשם המקרקעין:

מסירה אישית במשרדי אגף הכנסות העירייה (בשעות קבלת קהל)

בדואר לכתובת: _____

הצהרה:

ידוע לי כי תנאי למתן האישור לרשם המקרקעין הוא תשלום כל החובות החלים על הבעלים, לרבות היטלי פיתוח והיטל השבחה, בין השאר, על סמך פרטי הנכס כפי שצוינו לעיל ועל סמך היתרי הבנייה שהוצאו בגין הנכס. אשר על כן הנני/נו מצהיר/ים כי הפרטים שמסרת/נו בבקשה זו הינם נכונים, וכי הבנייה בנכס תואמת היתרי הבנייה שהוצאו בגיני.

ולראיה באתי/נו על החתום:

שם מלא: _____ מספר זהות: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

*****רק בעל הנכס או מורשה מטעמו (בעל ייפוי כח נוטריוני) רשאי לחתום על ההצהרה*****

לשימוש אגף הכנסות:

פניה מס: _____

ארנונה שולמה עד ליום	מדידה	פרויקט ובדיקת היטלי פיתוח
תאריך הזמנת האישור	היטל השבחה	הערות

אישור לרשם המקרקעין יוזמן על ידי:

- בעל הנכס
- מורשה מטעמו (בעל ייפוי כוח נוטריוני)

לבקשה יש לצרף:

סוג עסקה	מסמכים נדרשים
עסקת מכר	<ul style="list-style-type: none"> • טופס חתום של בקשה לקבלת תעודה לרשם המקרקעין (טאבו) להעברת זכויות בנכס. • העתק מחוזה המכר • נסח טאבו מעודכן
העברה ללא תמורה	<ul style="list-style-type: none"> • טופס חתום של בקשה לקבלת תעודה לרשם המקרקעין (טאבו) להעברת זכויות בנכס. • תצהירי העברה מהמעביר והנעבר (מאומתים ע"י עו"ד) • נסח טאבו מעודכן
רישום משכנתא	<ul style="list-style-type: none"> • טופס חתום של בקשה לקבלת תעודה לרשם המקרקעין (טאבו) להעברת זכויות נכס. • אישור בנק /או שטר משכנתא • נסח טאבו מעודכן
הארכת אישור	הארכה תבוצע על גבי אישור מקורי בלבד. תוך חודשים ממועד תוקף האישור שניתן.

ניתן להגיש בקשה הכוללת מסמכיה, בדרכים הבאות:

- באמצעות המייל GVIA2@HERZLIYA.MUNI.IL
- באמצעות הפקס 09-9597707.
- באמצעות הדואר בן גוריון 22 ת.ד. 1 הרצליה
- במשרדנו בשעות קבלת הקהל.

בטרם מתן האישור מתבצעות הבדיקות הבאות:

- מדידה בנכס.
- נבדקת חבות בהיטל השבחה.
- נבדקת חבות באגרות והיטלים פיתוח.

תשלום חובות בטרם מתן האישור ניתן לבצע באמצעות:

- תשלום בכרטיס אשראי (מוגבל עד 15,000 ₪).
- העברה בנקאית (התשלום יאושר לאחר 3 ימי עסקים)
- תשלום בהמחאה בקופת העירייה (התשלום יאושר לאחר 5 ימי עסקים)
- תשלום במזומן בקופת העירייה

לתשומת לבך:

- האישור אינו מונפק במועד הזמנתו.
- האישור ינפק לאחר סיום בדיקות העירייה ותשלום כל החובות ככל שקיימים לרבות אגרת אישור.
- אישור העדר חובות לעירייה אינו כולל תשלום חובות לתאגיד מי הרצליה. לברור יתרות חוב מים וביוב עליך לפנות לתאגיד מי הרצליה טל' 1-800-200133

לברורים ניתן לפנות למוקד הכנסות העירייה: 09-9591601